

Budgethouderschapsregeling Halderberge 2021

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Halderberge;
gelet op:

- de artikelen 5, 6 en 21 van de Financiële verordening Halderberge over respectievelijk de autorisatie van de begroting en de investeringskredieten, de tussentijdse rapportages en de financiële organisatie;
 - de Organisatieregeling;
 - het besluit van het college van burgemeester en wethouders c.q. de burgemeester van 16 juni 2020 inzake de afdoening en de ondertekening van gevraagde besluiten c.q. het verrichten van bepaalde handelingen (het Mandaatbesluit);
- overwegende:
- dat de raad van de gemeente Halderberge jaarlijks met het vaststellen van de begroting en van aparte voorstellen de lasten en baten autoriseert van de exploitatie- en investeringsbudgetten;
 - dat het college van burgemeester en wethouders met deze geautoriseerde budgetten de doelstellingen kan realiseren die in de begroting en de aparte voorstellen zijn opgenomen;
 - dat het college het beheer en het gebruik van de exploitatie- en investeringsbudgetten wenst toe te wijzen aan de ambtelijke organisatie, zodat deze de taken en activiteiten kunnen uitvoeren die horen bij deze exploitatie- en investeringsbudgetten;
 - dat het college deze toewijzing en andere daarbij behorende bepalingen wenst vast te leggen;

B E S L U I T :

vast te stellen: de Budgethouderschapsregeling Halderberge 2021.

Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Hoofdbudgethouder: de op grond van deze regeling aangewezen medewerker die verantwoordelijk is voor de besteding en beheersing van de aan hem toegewezen budgetten volgens de bepalingen uit deze regeling.
- b. Budgethouder: de door de hoofdbudgethouder aangewezen medewerker die verantwoordelijk is voor de besteding en beheersing van de door de hoofdbudgethouder aan hem toegewezen budgetten volgens de bepalingen uit deze regeling.
- c. Budgetbeheerder: de door de hoofdbudgethouder aangewezen medewerker die bevoegd is om onder verantwoordelijkheid van de (hoofd)budgethouder een deel van de taken verbonden aan het budgethouderschap, zoals aangegeven in deze regeling uit te voeren.
- d. Teammanager: de leidinggevende van een team volgens de organisatieregeling.
- e. Taakstelling: de opdracht aan de (hoofd)budgethouder om met een bepaald budget een afgesproken prestatie te leveren.
- f. Budget: een bedrag aan baten, danwel lasten tot welk bedrag de (hoofd)budgethouder is gehouden de afgesproken taakstelling binnen de exploitatie te realiseren. Het budget betreft het taakveld, zijnde het totaal van een aantal kostensoorten, uitgezonderd de centrale kosten (zie bijlage 4 van deze regeling voor de opbouw van een budget).
- g. Investeringskrediet: een bedrag aan baten en/of lasten tot welk bedrag de (hoofd)budgethouder is gehouden de afgesproken taakstelling voor een investering te realiseren. Investeringskredieten worden in deze regeling verder aangeduid als budget.
- h. Verplichting: overeenkomst met of opdracht aan een leverancier voor levering van goederen, verlening van diensten of het aannemen van werken.
- i. Order: de via het zaakstelsel vastgelegde verplichting in de financiële administratie.
- j. Centrale kosten: kosten van rente en afschrijving uit geactiveerde bezittingen danwel voorraden en kosten die voortkomen uit doorverdeling van kosten via de kostenverdeelstaat.
- k. Administratieve boekingen: boekingen in het financiële systeem die niet direct leiden tot betalingen aan of ontvangsten van derden, waaronder maar niet beperkt tot correctieboekingen, boekingen van centrale kosten, interne verrekeningen en boekingen uit gekoppelde applicaties.
- l. Planning- en controlcyclus: voortschrijdend en samenhangend besluitvormingsproces gericht op de planning, autorisatie, uitvoering en verantwoording van beleidsdoelen met daaraan gekoppeld de financiële middelen.
- m. Doelmatig: op een zo efficiënt mogelijk wijze het gestelde doel bereiken
- n. Rechtmatig: in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving.

Artikel 2 Overdracht van de budgetten aan de organisatie

1. Ter uitvoering van alle taken en activiteiten draagt het college het beheer van de door raad vastgestelde budgetten over aan de gemeentesecretaris en de griffier.
2. De gemeentesecretaris is eindverantwoordelijk voor een doelmatig en rechtmatig beheer van alle budgetten en realisatie van de aan de desbetreffende budgetten gekoppelde doelstellingen en prestaties, met uitzondering van de budgetten voor de raad.
3. De griffier is eindverantwoordelijk voor een doelmatig en rechtmatig beheer van de budgetten van de raad en realisatie van de aan de desbetreffende budgetten gekoppelde doelstellingen en prestaties.
4. Een lijst met budgetten is als bijlage 5 bij deze regeling opgenomen.

Artikel 3 Aanwijzing en vervanging van de hoofdbudgethouder

1. De gemeentesecretaris wijst de teammanagers aan als hoofdbudgethouder.
2. Aanwijzing gebeurt schriftelijk en met vermelding van de betreffende budgetten via het formulier uit bijlage 1 van deze regeling.
3. Bij afwezigheid van de hoofdbudgethouder kan deze worden vervangen door een andere hoofdbudgethouder of door de gemeentesecretaris.

Artikel 4 Aanwijzen en vervangen van de budgethouder

1. Onverminderd zijn eigen verantwoordelijkheid kan de hoofdbudgethouder (een deel van) de aan hem toegewezen budgetten overdragen aan medewerkers uit zijn team door deze medewerkers aan te wijzen als budgethouder.
2. Aanwijzing gebeurt schriftelijk en met vermelding van de betreffende budgetten via het formulier uit bijlage 2 van deze regeling.
3. Bij afwezigheid van de budgethouder wordt hij vervangen door een andere budgethouder binnen hetzelfde team, de hoofdbudgethouder of de gemeentesecretaris.

Artikel 5 Taken en bevoegdheden van de budgethouder

1. De budgethouder zorgt voor een doelmatig en rechtmatig beheer van de aan hem toegewezen budgetten en realisatie van de aan de desbetreffende budgetten gekoppelde doelstellingen en prestaties.
2. Onverminderd het gestelde in lid 1 kan de budgethouder voor (een deel van) zijn budgetten de daaraan verbonden taken en bevoegdheden overdragen aan budgetbeheerders die zijn aangewezen door de hoofdbudgethouder.
3. In afwijking van lid 1 zorgt de budgethouder niet voor de onderdelen van zijn budget die behoren tot de centrale kosten.
4. De budgethouder zorgt voor een goede onderbouwing van de ramingen van de aan hem toegewezen budgetten.
5. De budgethouder zorgt voor investeringskredieten waarvan de kapitaallasten volgens de begroting op zijn budget worden verantwoord.
6. De budgethouder zorgt voor de afwikkeling van lasten en baten die volgens hem moeten worden doorbelast aan derden.
7. De budgethouder is in financiële zin bevoegd tot het aangaan en ondertekenen van (privaatrechtelijke) overeenkomsten tot levering van goederen, verlening van diensten en het aannemen van een werk binnen de door het gemeentebestuur beschikbaar gestelde budgetten en met inachtneming van het Mandaatbesluit en het geldende inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Halderberge.
8. In afwijking van lid 7 legt de budgethouder een zaak met zijn advies voor aan het college van burgemeester en wethouders als deze zaak naar het oordeel van de budgethouder bestuurlijke of politieke implicaties kan hebben.
9. De budgethouder is bevoegd tot het aangaan van rechten en verplichtingen voor de aan hem toegewezen budgetten, voor zover het budget daarvoor toereikend is en het recht of de verplichting past in de doelstellingen van het budget en is uit hoofde van deze bevoegdheid verantwoordelijk voor:
 - a. de registratie van orders;
 - b. de fiattering van de orders;
 - c. de opdrachtverstrekking aan de leverancier;
 - d. de kwalitatieve en kwantitatieve controle op de levering van goederen en diensten en het vastleggen daarvan in het zaakstelsel (de prestatielevering);
 - e. de registratie van verkopen en opbrengsten;
 - f. bij alle registraties het gebruik van de juiste codering (taakveld, kosten- en opbrengstsoort, btw code);
 - g. het afwikkelen van de hiermee verband houdende zaken in het zaakstelsel.
10. De budgethouder informeert gevraagd en ongevraagd de hoofdbudgethouder en het college over relevante ontwikkelingen over de aan hem toegewezen budgetten.

11. De budgethouder legt via de planning- & controlcyclus verantwoording af over de aan hem toegewezen budgetten en de daaraan verbonden activiteiten en prestaties.
12. De budgethouder geeft de financieel adviseur, de adviseur financieel beleid (beiden team Advies) en de medewerker bedrijfsvoering van team Ondersteuning (alleen indien werkzaam op de financiële administratie) toestemming om administratieve boekingen te doen binnen de eigen budgetten.

Artikel 6 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de hoofdbudgethouder

1. De hoofdbudgethouder is verantwoordelijk voor een doelmatig en rechtmatig beheer van de aan hem toegewezen budgetten en realisatie van de aan de desbetreffende budgetten gekoppelde doelstellingen en prestaties en daarmee verantwoordelijk voor alle in voorgaande artikel genoemde taken en bevoegdheden.
2. De taken en bevoegdheden van de budgethouder zoals aangegeven in het voorgaande artikel zijn van overeenkomstige toepassing op de hoofdbudgethouder, de gemeentesecretaris en de griffier.
3. De hoofdbudgethouder legt verantwoording af aan de gemeentesecretaris.

Artikel 7 Aanwijzen en vervangen van de budgetbeheerder

1. De hoofdbudgethouder wijst de budgetbeheerder aan.
2. Aanwijzing en intrekking gebeurt schriftelijk via het formulier uit bijlage 3 van deze regeling.
3. Bij afwezigheid van de budgetbeheerder wordt hij/zij vervangen door een andere budgetbeheerder die is aangesteld voor hetzelfde budget. Indien dat niet mogelijk is, treedt de (hoofd)budgethouder op als vervanger.

Artikel 8 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de budgetbeheerder

1. De budgetbeheerder zorgt voor de uitvoering van de taken die de hoofdbudgethouder aan hem toewijst en is bevoegd tot de handelingen, zoals vermeld in het tweede lid.
2. Na aanwijzing als bedoeld in voorgaand artikel is de budgetbeheerder bevoegd tot:
 - a. het vastleggen van orders en betaalopdrachten in het zaaksysteem;
 - b. het aangaan van (privaatrechtelijke) overeenkomsten tot levering van goederen, verlening van diensten en het aannemen van een werk binnen de door het gemeentebestuur beschikbaar gestelde budgetten en investeringskredieten en met inachtneming van het Mandaatbesluit en het geldende Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Halderberge na goedkeuring door de (hoofd)budgethouder;
 - c. het verstrekken van opdrachten ten laste van het budget na goedkeuring door de (hoofd)budgethouder;
 - d. de kwantitatieve en kwalitatieve controle op de levering van goederen en diensten en het vastleggen daarvan in het zaaksysteem (de prestatielevering);
 - e. het vastleggen van opbrengst- en verkoopmutaties in het zaaksysteem en deze aanbieden aan de financiële administratie;
 - f. de controle en betaalbaarstelling van de factuur;voor zover dit de budgetten betreft die zijn toegewezen aan de (hoofd)budgethouder waarvoor de budgetbeheerder werkzaam is.
3. De budgetbeheerder bewaakt namens de (hoofd)budgethouder het budget en informeert de (hoofd)budgethouder zo snel mogelijk over dreigende overschrijdingen.
4. De budgetbeheerder informeert de (hoofd)budgethouder zo snel mogelijk over afwijkingen in de geleverde prestaties en de gevolgen daarvan voor het budget.
5. De (hoofd)budgethouder kan nadere voorwaarden verbinden aan de bevoegdheden van de budgetbeheerder.

Artikel 9 Verplichtingen

1. De (hoofd)budgethouder en budgetbeheerder gaan niet eerder verplichtingen aan, dan nadat zij hebben vastgesteld dat het budget toereikend is en dat de verplichtingen passen binnen de doelstelling waarvoor het budget beschikbaar is gesteld.
2. Geen verplichtingen worden aangegaan die in de toekomst onvermijdelijk tot overschrijding van het budget zullen leiden en er geen dekking is voor die overschrijdingen.
3. De (hoofd)budgethouder en budgetbeheerder leggen iedere verplichting vast als order en geven het ordernummer door aan de leverancier met het verzoek dit op de factuur te vermelden.
4. In afwijking van het voorgaande lid worden geen orders vastgelegd voor verplichtingen voor levering van gas, water en elektriciteit, aanverwante diensten en belastingaanslagen.

Artikel 10 Prestatieverklaring

1. De (hoofd)budgethouder en budgetbeheerder leggen voor iedere order van € 5.000 en hoger de prestatie vast. Zij kunnen voor lagere orderbedragen de prestatie vastleggen.

2. De prestatieverklaring bestaat uit een aantoonbare kwantitatieve en kwalitatieve controle van de geleverde goederen, de verrichte diensten of de gerealiseerde werken.
3. De (hoofd)budgethouder en budgetbeheerder tonen de geleverde prestatie aan door middel van documenten, pakbonnen, urenverantwoordingen van de leverancier, beeldmateriaal of vergelijkbare bronnen.
4. Als het niet mogelijk blijkt een prestatieverklaring aantoonbaar te maken als bedoeld in lid 3 verklaart de (hoofd)budgethouder of budgetbeheerder waarom dat niet mogelijk is en verklaart hij dat levering heeft plaatsgevonden conform de opdracht.
5. Bij de ontvangst van goederen met een opdrachtwaarde gelijk aan of groter dan € 5.000 voert een andere persoon dan degene die de bestelling heeft gedaan de controle uit volgens het vierogenprincipe. De ontvanger van de goederen legt de prestatieverklaring als bedoeld in lid 1 vast.

Artikel 11 Factuurcontrole

1. De budgetbeheerder controleert en fiatteert de factuur.
2. De controle van de factuur houdt minimaal in:
 - a. of de factuur overeenstemt met de opdracht en de geleverde prestatie, onder meer door controle van de juiste leverancier, juiste hoeveelheden en juiste prijs- en betalingsafspraken;
 - b. of de factuur aan de juiste order is gekoppeld;
 - c. bij facturen en aanslagen voor zaken zoals bedoeld in artikel 9 lid 4 of de kosten juist zijn en betrekking hebben op het aangegeven budget.
3. Bij constatering van onjuistheden onderneemt de (hoofd)budgethouder of budgetbeheerder zelf actie naar de leverancier.
4. Indien de afgesproken betalingstermijn niet kan worden aangehouden, meldt de (hoofd)budgethouder of budgetbeheerder dit aan de financiële administratie.
5. Fiattering van de factuur gebeurt in het financiële systeem via de daarvoor bestemde optie.

Artikel 12 Rechten en inkomsten

1. De (hoofd)budgethouder of budgetbeheerder legt alle rechten en inkomsten vast uit hoofde van belastingen en heffingen, contracten, overeenkomsten, dienstverlening door de gemeente en andere afspraken voor zover dit budgetten betreft die aan hem zijn toegewezen.
2. Rechten en inkomsten worden vastgelegd zodra deze bekend en zeker zijn.

Artikel 13 Doorbelasten van kosten aan derden

1. Kosten die moeten worden doorbelast aan derden, worden door de (hoofd)budgethouder of budgetbeheerder verantwoord op een daarvoor bestemde balansrekening.
2. Verantwoording van kosten zoals bedoeld in lid 1 gebeurt alleen als hier vooraf schriftelijk afspraken over zijn gemaakt met de partij aan wie de kosten moeten worden doorbelast.
3. De (hoofd)budgethouder of budgetbeheerder die de verantwoording heeft gedaan van de kosten zoals bedoeld in lid 1, zorgt voor de aanlevering aan de financiële administratie van de mutatie om de kosten volgens de gemaakte afspraken conform lid 2 door te belasten.

Artikel 14 Administratieve boekingen

1. Administratieve boekingen worden gedaan door de financieel adviseur, de adviseur financieel beleid (beiden team Advies) of door de medewerker bedrijfsvoering van team Ondersteuning (alleen indien werkzaam op de financiële administratie).
2. Op alle administratieve boekingen vindt een vierogenprincipe plaats, waarbij boekingen van de medewerkers van team Advies worden gecontroleerd door medewerkers van team Ondersteuning en omgekeerd.
3. De financieel adviseur informeert de (hoofd)budgethouder over de administratieve boekingen die zijn of worden gedaan op zijn budget.
4. Voor administratieve boekingen is geen fiattering in het financiële systeem nodig door de (hoofd)budgethouder of budgetbeheerder.

Artikel 15 Hardheidsclausule

In de gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist het college.

Artikel 16 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als 'Budgethoudersregeling Halderberge 2021'.

Artikel 17 Inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt in werking op de dag na vaststelling door het college en heeft terugwerkende kracht tot 1 januari 2021.
2. De budgethoudersregeling 2015, zoals vastgesteld door het college op 30 juni 2015, wordt ingetrokken.

*Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Halderberge op 29 juni 2021,
De secretaris, De burgemeester,
mevrouw mr. C.G. Jacobs de heer drs. B.J.A. Roks*